

Schoolbrochure



Buitengewoon Basisonderwijs Mozaïek Plus
Parklaan 3
3630 Maasmechelen
T: +32(0)89 76 12 08
F: +32(0)89 77 53 45
W: www.mozaiekplus.be
E: info@mozaiekplus.be



Beste ouder(s),

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen.

Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan.

In het tweede deel vind je het pedagogisch project. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift basisonderwijs, onderwijs aan huis, orde- en tuchtmaatregelen, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, leefregels, revalidatie en privacy.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat jullie akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan jullie voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!
De directie en het schoolteam

INHOUDSTAFEL

Deel 1 : Informatie

1. Contact
2. Organisatie
3. Samenwerking

Deel 2 : Pedagogisch project

1. Schooleigen christelijke identiteit
2. Werken aan geïntegreerd onderwijsinhoudelijk aanbod
3. Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak
4. De ontplooiing van ieder kind, een brede zorg
5. De school als gemeenschap en organisatie


Deel 3 : Het schoolreglement

1. Engagementsverklaring
2. Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)
3. Toelatingsvoorwaarden en verslag voor leerlingen in het BuO
4. Organisatie van de leerlingengroepen
5. Afwezigheden
6. Gon/ion-ondersteuning in het schooljaar 2016-2017
7. Onderwijs aan huis
8. Eén- of meerdaagse schooluitstappen
9. Getuigschrift/attest
10. Orde- en tuchtmaatregelen
11. Bijdrageregeling
12. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning
13. Vrijwilligers
14. Welzijnsbeleid
15. Leefregels
16. Echtscheiding
17. Revalidatie/Logopedie
18. Verzekeringen
19. Privacy
20. Participatie
21. Leerlingenvervoer
22. Infobrochure onderwijsregelgeving

Deel 1 : Informatie



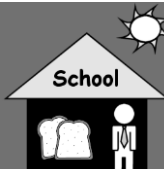

Dit deel is meer van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we de informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg in de schoolraad.



1. Contact met de school

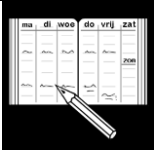

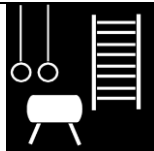

 <p>School</p>	Schoolstructuur :	Adres : Buitengew. Onderwijs Mozaïek Plus Parklaan 3 3630 Maasmechelen Telefoon : 0032 89 76 12 08 email : directie@mozaiekplus.be
	Directie : Secretariaat : Pedag. Coordinators : Schoolcoördinator : GON-coördinator : GOK-coördinator : Veiligheidscoördinator: ICT-coördinator : Mentor :	Jeanine Jacobs Telefoon : 0032 89 76 12 08 email : directie@mozaiekplus.be Pauline Van Akelyen Telefoon : 0032 89 76 12 08 email : info@mozaiekplus.be Diane Anowski Krista Ceysens Hilde Goffings Ronny Willen Hilde Goffings Marleen Bemelmans Annick Grosjean Ronny Willen Jacky Vranken Jochem Lambrichts Jacky Vranken

	<p>Leermeesters L.O. :</p> <p>Weder tewerkgesteld :</p> <p>Paramedici :</p> <p>Onderwijzend pers. (in alfabetische volgorde) :</p>	<p>Tom Mazur Veronique Vandevordt Joeri Welkenhuyzen</p> <p>Mieke Mertens</p> <p>Annemie Bovens (logo) Krista Ceysens (logo) Doris Donné (logo) Sarah Gregoor (logo) Annick Grosjean (logo) Karolien Verbanck (logo)</p> <p>Marc Bemelmans (kine) Nadia Nijs (kine) Ilse Verkissen (kine)</p> <p>Diane Anowski Hanne Bemelmans Gilles Berger Mikael Bollen Inge Campsteyn Pietro De Luca Dominique Gielen Hilde Goffings Fabienne Hermans Nicole Heyens Ilse Horrix Monique Janssen Kathleen Jeurissen Lotte Liebens An Loria Edith Maes Kathleen Stassen Katja Schils Chantal Smeets Lieve Steutelings Myriam Verstrepen Ronny Willen</p>
--	--	--

2. Organisatie van de school




	<p>Schooluren :</p> <p>Te laat komen kan niet !</p>	<p>Voormiddag : 08.45u. – 10.25u. 10.25u. – 10.40u. (speeltijd) 10.40u. – 12.20u.</p> <p>Namiddag : 13.20u. – 15.00u.</p> <p>De lessen beginnen stipt om 08.45u Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.</p>
	<p>Voor- en naschoolse opvang</p>	<p>'s morgens vanaf 07.30u. 's middags tot 17.30u. Woensdagmiddag tot 13.00u. Plaats : eetzaal kleuters lagere school</p> <p>Relatie met buitenschoolse kinderopvang 't Huis Dorpstraat 22B 3630 Maasmechelen Tel : +32(0)89 76 97 91 email : jeugd-welzijn@maasmechelen.be</p>
	<p>Middagpauze :</p>	<p>12.20u. – 13.20u. Plaats : eetzaal tot 12.45u., daarna speelplaats</p>
	<p>Vakanties :</p> <p>Vrije dagen :</p>	<p>Herfstvakantie : van 31 oktober t/m 6 november 2016 Kerstavakantie : van 26 december t/m 8 januari 2016 Krokusvakantie : van 27 februari t/m 5 maart 2017 Paasvakantie : van 3 april t/m 17 april 2017 (paasmaandag) Zomervakantie : van 1 juli tot 31 augustus 2017</p> <p>Wapenstilstand : 11 november 2016 Dag van de arbeid : 1 mei 2017 Facultatieve vrije dag : 24 mei 2017 Hemelvaart : 25 mei 2017 Brugdag : 26 mei 2017 Pinkstermaandag : 5 juni 2017 Facultatieve vrije dag : 6 juni 2017</p>

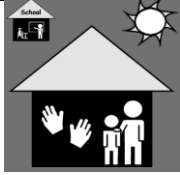



	Pedagogische studiedagen :	Facultatieve vrije dag : 7 juni 2017 Woensdag 5 oktober 2016 (Zorg) Woensdag 16 november 2016 Woensdag 22 maart 2017
	Leerlingenvervoer :	Het busvervoer is gratis. De kinderen worden zo dicht mogelijk van huis afgehaald. In iedere bus is er toezicht. Zie bijlage
	Huiswerk :	Afspraken : De kinderen krijgen regelmatig taken mee naar huis. De bedoeling van het huiswerk is het 'leren leren' en het zelfstandig werken bij de leerlingen te bevorderen. De leerkrachten verbinden er zich toe om zinvolle huistaken te geven. Uiteraard zullen jonge kinderen minder vaak huiswerk krijgen dan de oudere leerlingen. Een aantal kenmerken van het huiswerk zijn : -duidelijke opdrachten : de taak heeft meestal te maken met een activiteit die in de klas heeft plaatsgevonden of zal plaatsvinden; -voorbereid in de klas; -niet te veel, gevarieerd en levensbetrokken; -op maat van het kind of de groep : er wordt geen huiswerk meegegeven waarvan de leerkracht vermoedt dat het te moeilijk is voor de leerling; -beoordeling door de leerkracht : wordt het werk correct gemaakt, slaagt het kind erin het werk te plannen, kan het kind de gemaakte planning uitvoeren, hoeveel tijd besteedt het kind aan het huiswerk. <i>Het behoort tot de verantwoordelijkheid van de ouders of de huistaak wordt uitgevoerd.</i>

	<p>Agenda :</p>	<p>Afspraken : De agenda is een schakel tussen de school en het gezin. De kinderen noteren hun lessen en huistaken erin. Het gebeurt soms dat de leerkracht er een persoonlijke boodschap inschrijft. U kan dan ook best de agenda elke dag inkijken. Ook mag u er zelf opmerkingen inschrijven.</p>
	<p>Rapport :</p>	<p>Afspraken : Elke trimester krijgen de kinderen een rapport. Meestal krijgen ze ook hun toetsbladen mee. Soms vraagt de klasleerkracht om deze toetsbladen te ondertekenen. De leerlingen krijgen een rapport : <ul style="list-style-type: none"> • met Kerstmis • met Pasen (enkele klassen) • eind juni Het rapport moet door één van de ouders ondertekend worden. Na de kerst- en paasvakantie geven de kinderen hun rapport terug af aan de klasleerkracht. De school rapporteert de resultaten van de leerlingen aan de ouders door middel van een cijfer of een letter. De volgende leerdomeinen (vakken) krijgen een cijfer toegekend : Nederlands, wiskunde, wereldoriëntatie, muzische vorming, lichamelijke opvoeding Het gedrag en de houding van de leerling worden met een smiley beoordeeld.</p>
 	<p>Lichamelijke opvoeding :</p> <p>Zwemmen :</p>	<p>De kinderen krijgen 2 lessen per week lichamelijke opvoeding (sport). Het T-shirt krijgt u op school voor 8 €. Het turnbroekje, het turnpakje en de turnpantoffels moet u zelf aankopen. Het turngerief wordt regelmatig mee naar huis genomen om te wassen. De leerlingen krijgen om de 14 dagen zwemles. Zwemmen is verplicht. Sommige kinderen moeten worden aangemoedigd om deze lessen te blijven volgen, vooral in de winter. De school rekent hierbij op uw steun. De prijs voor</p>

		het zwemmen bedraagt 1,5 €. Echt niet veel !
--	--	---

3. Samenwerking

	Schoolbestuur :	vzw KBM-Z Adres : Parklaan 3 – 3630 Maasmechelen Tel. +32(0)89 76 34 99
	Scholengemeenschap :	<p><u>Naam en adres</u> : vzw KBM-Z; Parklaan 3 3630 Maasmechelen</p> <p><u>Samenstelling</u> :</p> <p>B.L.O. Mozaïek Plus Parklaan 3 3630 Maasmechelen</p> <p>Vrije Basisschool Proosterbos Drossaardstraat 21 3630 Maasmechelen</p> <p>Vrije Basisschool De Triangel G. H. Verwilghenlaan 37 3630 Maasmechelen</p> <p>Vrije Basisschool de ZonneWijzer Schoolstraat 34 3630 Maasmechelen</p> <p>Vrije Basisschool Mozaïek Parklaan 3 3630 Maasmechelen</p>
	Schoolraad :	<p>Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding, en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.</p> <p>De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.</p> <p>Voor personeel: Hilde Goffings Voor ouders: Marijke Kortleven Voor lokale gemeenschap : Gerda Gilissen (<i>ontslag genomen</i>)</p>

	<p>Ouderraad :</p>	<p><u>Voorzitter:</u> Marijke Kortleven De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste 3 ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.</p>
	<p>Oudercontacten :</p>	<p>De school organiseert oudercontacten per leerjaar in : September: kennismaking December : bespreking rapport Pasen : bespreking rapport Juni : bespreking rapport → voor bijkomende oudercontacten worden de ouders op voorhand verwittigd.</p>
	<p>Klassenraden :</p>	<p>De klassenraad wordt gevormd door een team van personeelsleden, onder leiding van de directie. Het draagt de verantwoordelijkheid voor de begeleiding van een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling. -het oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate de voorgeschreven doelen heeft bereikt om een getuigschrift basisonderwijs te verkrijgen. -klassenraden worden georganiseerd in elke school en bestaan uit : ✓ directie; ✓ leerkrachten van de betrokken leerlingengroep ✓ interne zorgcoördinator ✓ CLB-medewerker</p>
	<p>C.L.B. - verplichte medewerking van de ouders bij spijbelen en medische onderzoeken :</p> <p>-zorgprocedure (wijze waarop de school en het CLB de ouders en leerlingen betrekken in het zorgbeleid)</p>	<p>VCLB Maasland Deken Bernardstraat 4 3630 Maasmechelen Tel. : +32 (0)77 97 30 email : maasmechelen@vclbmaasland.be Contactgegevens begeleider CLB : Dhr. Eddy Symkens Contactgegevens arts CLB : Dr. Ann Blyweert Contactgegevens verpleegster en/of maatschappelijk werker CLB : Mevr. Ayse Tasdelen</p>

Nuttige adressen

	<p>Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen :</p> <p>Commissie inzake Leerlingenrechten :</p> <p>Commissie Zorgvuldig Bestuur :</p>	<p>Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen Guimardstraat 1 1040 Brussel Tel. +32 (0)2 507 06 01 email : secretariaat @katholiekonderwijs.vlaanderen</p> <p>Commissie inzake Leerlingenrechten t.a.v. Sara De Meerleer (Basisond.) H. Consciencegebouw Koning Albert-II laan 15 Lokaal 4M11 1210 Brussel Tel. +32 (0)2 553 92 12 email : commissie.leerlingenrechten@ vlaanderen.be</p> <p>Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming (AGODI) t.a.v. Marleen Broucke Kamer 1C 24 Koning Albert II-laan 15 1210 Brussel Tel. +32 (0)2 553 65 56 email : zorgvuldigbestuur.onderwijs@ vlaanderen .be</p>
---	--	--

Deel 2 : Pedagogisch project

HET OPVOEDINGSPROJECT VAN HET KATHOLIEK BASISONDERWIJS MAASMECHELEN-ZUID (KBM-Z)

Als katholieke basisscholen willen wij ons profileren als dialoogscholen met een katholieke identiteit in een multiculturele samenleving. Ieder kind, gerespecteerd om zijn eigenheid, willen we de kans bieden om zijn totale persoonlijkheid optimaal te ontplooien.

1. Een schooleigen christelijke identiteit
2. Een geïntegreerd onderwijsinhoudelijk aanbod
3. Een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak
4. De ontplooiing van ieder kind, vanuit brede zorg
5. De school als gemeenschap en organisatie

Vrije Basisschool Mozaïek
School voor Buitengewoon Onderwijs Mozaïek Plus
Vrije Basisschool de Triangel
Vrije Basisschool Proosterbos
Vrije Basisschool De ZonneWijzer

1. Schooleigen christelijke identiteit

Mozaïek Plus is in de eerste plaats een school. Onze hoofdopdracht is dus leerlingen tot leren brengen en hen ondersteunen in hun ontwikkeling tot zelfstandige, verantwoordelijke en gelukkige volwassenen.

Mozaïek Plus probeert dit te bereiken door ambitieuze ontwikkelingsdoelen en eindtermen na te streven. Een aangepast orthodidactisch en orthopedagogisch klimaat is hiervoor noodzakelijk.

Op die manier proberen we elk kind de zorg te bieden die het op dat moment nodig heeft, ongeacht waar het kind school loopt, gewoon of buitengewoon onderwijs.

We gaan uit van een mensbeeld met minstens 2 typeringingen:

- 1) **onvolkomenheid:** dit schept mogelijkheden waarop we kunnen inzetten, die we kunnen versterken en uitbouwen. Er is duidelijk groeimarge zowel op leervlak als op socio-emotioneel vlak, met als doel een goede basis te hebben voor het latere school- en arbeidsleven.
- 2) **kwetsbaarheid:** inherent hieraan zijn beperkingen die we als pedagogische begeleider én als leerling moeten leren (er)kennen en ermee omgaan, er rekening mee houden zowel op leer – als op leef vlak, waarbij (niet-) religieuze /socio-emotionele aspecten een belangrijke rol spelen.

Gezien de snel veranderende maatschappij hebben kinderen volwassenen nodig

(zowel ouders als leerkrachten) die hen tijdens hun leer- en ontwikkelingsproces vergezellen, begeleiden, uitdagen en zeker ondersteunen. Binnen de school rust die taak in de eerste plaats op de schouders van de leerkrachten, de therapeuten, de directie en het schoolbestuur.

De leerlingen die aan ons toevertrouwd worden, zijn vaak nog kwetsbaarder dan andere kinderen. Ze hebben recht op én nood aan meer ondersteuning op maat, begeleiding, liefde, warmte en geloof in hun mogelijkheden en talenten. Door met deze kinderen op weg te gaan en handelingsgericht te werken, leren we hen kennen en kunnen we gepast inspelen op hun ontwikkeling en hun talenten. We willen hen kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen om zo uit te groeien tot evenwichtige jonge pubers.

Deze te bereiken doelstellingen proberen we te ordenen met oog voor de horizontale en verticale samenhang. Zo kunnen deze doelen ons helpen om leerlijnen te realiseren zowel op niveau van de groep als op niveau van de individuele leerling. Samenhang is slechts één belangrijk kenmerk van een degelijk onderwijsaanbod. Bijkomend streeft een katholieke school naar een aanbod dat:

- oog heeft voor de.....
- uitgaat van een leren waarbij....
- voldoende ambitieus is en getuigt...
- zelfstandigheid en verantwoordelijkheidszin stimuleert...
- bijdraagt tot de ontwikkeling van kinderen...

Bij het werken aan een geïntegreerd onderwijsinhoudelijk aanbod gaat onze aandacht naar de volgende elementen:

1. De totale harmonische ontwikkeling van de gehele persoon
2. De horizontale en verticale samenhang van de inhoud
3. De integratie van het geleerde in de persoon van de leerling.

Als buitengewoon onderwijs van KBM-Z hechten wij bijzonder veel belang aan de inbreng van humane waarden in een christelijk perspectief:

- ✚ Onze christelijke geloofsopvoeding wordt rijker door de mix van culturen en geloofsovertuigingen
- ✚ Elk kind is welkom met zijn talenten en beperkingen.
- ✚ Door middel van een speelse aanpak van leren en leven maken we het geheel aangenamer.
- ✚ Er wordt onderwijs op maat van het kind gegeven.
- ✚ We bieden vertrouwen door structuur en veiligheid.
- ✚ We streven ernaar dat het kind zich goed in zijn vel voelt.
- ✚ Kinderen, leerkrachten en ouders gaan samen opzoek naar vernieuwing en vooruitgang.

Tijdens de eerste personeelsvergadering van het schooljaar 2014-2015 tijdens de wandeling in Connecterra kregen de leerkrachten een tas mee voor onderweg met vragen rond het katholieke luik van ons opvoedingsproject. Achteraf zullen de antwoorden mee helpen om ons pedagogisch project in een nog betere vorm te gieten.

2. Werken aan geïntegreerd onderwijsinhoudelijk aanbod

Wanneer we gaan werken aan een geïntegreerd onderwijsinhoudelijk aanbod moet onze aandacht gaan naar drie elementen:

- ✚ De harmonische ontwikkeling van de hele persoon.
- ✚ De horizontale en verticale samenhang van de inhoud.
- ✚ De integratie van het geleerde in de persoon van de leerling.

De basisdoelstelling moet het nastreven zijn van een harmonische ontwikkeling van de hele persoonlijkheid van een leerling. Het hoofaccent in de opvoeding moet zelfstandigheid en verantwoordelijkheid zijn. Daarom moet de leerling, het kind, om zich staande te kunnen houden in de huidige samenleving, over een aantal vaardigheden beschikken, zoals: leren samenwerken met anderen, communiceren in een multiculturele samenleving, positief en kritisch kunnen staan tegenover anderen en hun omgeving.

2.1. De harmonische ontwikkeling van de hele persoon.

Het onderwijsaanbod houdt rekening met de uniciteit van de leerling, met zijn talenten en beperkingen. Kinderen worden geboren en verschillen van lengte, gewicht, uitzicht, ... maar ook van talenten, geaardheid, sociale context, ... Elk kind is uniek. In leren en onderwijzen is dit voor KBM-Z, en onze school Mozaïek Plus, buitengewoon onderwijs in het bijzonder, een fundamenteel gegeven.

We streven de totale ontplooiing van elk kind na. Hiermee dragen we zorg voor het welbevinden van iedereen, streven we naar een veilig werk- en klasklimaat en optimaliseren we de betrokkenheid.

Onderwijzen, opvoeden en begeleiden dragen bij tot het meer mens- worden. Onderwijs en opvoeden zijn dynamisch, veranderlijk en veranderbaar. De leraar-opvoeder richt zich naar de feitelijke mogelijkheden, de talenten en de aanleg van de individuele leerling. Onze school wil alle leerlingen, volgens de eigen talenten, begeleiden naar een betere toekomst van eenieder, naar de totale ontplooiing van hun mens-zijn.

De school staat te midden van de hedendaagse wereld en geeft kinderen alle mogelijkheden om zich te ontplooien in deze voortdurende veranderende maatschappij.

Naast een algemeen kader is een didactisch gerichte aanpak om dit alles te realiseren noodzakelijk. Van elke leerling wordt een beginsituatieanalyse gemaakt. Zo wordt de kennis van de individuele noden van de leerling in kaart gebracht.

We gaan investeren in de ontwikkeling van verschillende *competenties* die kinderen nodig hebben om efficiënt, en goed te kunnen functioneren in de hen omringde wereld. We denken aan competenties op vlak van communicatie in de eigen taal en in vreemde talen (bv. Frans), wiskundige competenties, basiscompetenties op vlak van wetenschap en technologie, digitale competenties, leercompetenties, sociale competenties, cultureel bewustzijn en culturele expressie, initiatief en ondernemingszin. Verder willen we ook motorische competenties en competenties met betrekking tot zingeving en levensbeschouwing ontwikkelen.

Van elke leerling wordt een gestandaardiseerde test afgenomen om het lees-, spellings- en rekenniveau te bepalen (leercompetenties). Ook voor logo en kine wordt

er gecontroleerd of er moet bijgestuurd worden (motorische competenties, competenties op vlak van communicatie in de eigen taal).

Organisatorisch betekent dit, dat elke leerling op zijn eigen niveau zal functioneren, dit kan uiteraard verschillend zijn voor taal en rekenen. De didactische en methodische keuzes worden dus bepaald aan de hand van de resultaten van de beginsituatieanalyse. Het onderwijs voor de leerlingen wordt dus als het ware op maat georganiseerd.

De vorderingen in ingeschreven in een specifiek leerlingvolgsysteem (LVS) tonen de effectmeting van dit onderwijs aan op lange termijn (5 à 6 schooljaren).

2.2. Een samenhangend aanbod.

Kennis, vaardigheden en attitudes die nodig zijn om de vooropgestelde competenties te verwerven, vinden we terug in de verschillende ontwikkelingsdoelen. Deze ontwikkelingsdoelen laten toe om de complexe werkelijkheid voor de leerlingen min of meer te ordenen. Zo komen we in onze school tot een gestructureerd en systematisch werken zonder evenwel in al te strak afgebakende 'vakken' te vervallen. We onderscheiden zeven leergebieden: bewegingsopvoeding, godsdienst, muzische opvoeding, Nederlands, wereldoriëntatie en wiskunde, Frans. Dit laatste wordt enkel aangeboden in onze school aan die leerlingen die over de nodige competenties beschikken om naar een 1A-richting door te stromen.

Er moet voldoende aandacht geschonken worden aan de *horizontale en verticale samenhang* tussen de verschillende leerinhouden.

Met *horizontale samenhang* bedoelen we dat leerkrachten dat leerkrachten ook aandacht schenken aan de verbanden die tussen de verschillende inhouden, leergebieden en leergebied overschrijdende thema's, bestaan. Dit kan bijvoorbeeld via projectwerking nagestreefd worden. Verder dient er nog opgemerkt te worden dat dit alles ook nog klas overschrijdend kan plaatsvinden. Regelmatig werken de vier hoogste klassen van onze school een dergelijk project uit. De begeestering van de leerlingen bevestigt dat dit een zeer nuttige vorm van werken is in ons onderwijs.

De *verticale samenhang* trachten te realiseren houdt in dat onze school onze leerinhouden systematisch aanbrengt vanuit de ontwikkelingsdoelen en leerlijnen. Bij het opstellen van beginsituaties, groephandelingsplannen, individuele handelingsplannen wordt er steeds vertrokken van ontwikkelingsdoelen. Het is vanzelfsprekend dat deze ontwikkelings-doelen moeten aansluiten bij de leerlijnen van elk leergebied en dit voor een aantal leerlingen (een deel van de klasgroep of de hele klasgroep) of een individuele leerling.

De leerlijnen zijn gezamenlijk uitgestippeld en besproken, belangrijk is dat deze steeds 'in beweging' kunnen zijn en kunnen aangepast worden aan de de noden van elk kind. Als schoolteam heeft men niet alleen de plicht om er voor te zorgen dat het onderwijsaanbod niet alleen bestaat uit een doordachte samenhang of opbouw, maar dat er ook voldoende rekening gehouden wordt met de specifieke kenmerken van de leerlingengroep of van de individuele leerling. Dit zou dan een uitstekende manier zijn om ervoor te zorgen dat het aanbod aansluit bij *wat de leerlingen al kennen of kunnen, bij hun talenten en noden.*

Het hele schoolteam is verantwoordelijk voor het bewaken van deze samenhang. Een goede afstemming op elkaar, het team, kan drempelverlagend werken bij overgang

van leerlingen van de ene klas naar de andere of van het ene niveau naar het andere. Zo krijgt men het effect van *doorlopende leerlijnen*.

2.3. Gericht op integratie in de persoon.

Als schoolteam staan we volledig achter de groei- en ontwikkelingsmogelijkheden van elke leerling. We trachten er voor te zorgen dat leerlingen in onze school genieten door middel van het onderwijs dat we aanbieden. Dit alles draagt bij tot hun zelfredzaamheid en welzijn en kunnen ze zich ontwikkelen tot rijke persoonlijkheden. We staan met het hele team in voor de individuele ondersteuning van de leerlingen ten aanzien van de diverse domeinen. Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften krijgen na een brede basiszorg nog een verhoogde zorg.

We hechten veel belang aan een veilig klasklimaat, een goed welbevinden, een positief zelfbeeld, een grote betrokkenheid, een hoge interactie en talentontwikkeling.

Het ontwikkelingsproces van ieder kind staat centraal. Daarom zorgen we voor een krachtige en brede evaluatie. We hanteren daartoe hedendaagse meetinstrumenten en brede evaluatie-instrumenten op leerling-, klas- en schoolniveau. Na een dergelijke analyse volgen, indien nodig, een preventieve of remediërende aanpassing.

Het is de school en hun omgeving waar leerlingen kennis, vaardigheden en attitudes verwerven, die ze dan op een persoonlijke wijze verwerken. Ze maken zich de inhouden eigen. Wanneer de inhouden blijven, worden ze een deel van het denken, het doen en laten, en het 'zijn' van de leerlingen. Het is dan niet een verhaal van alleen maar kennis opdoen, maar ook het leren toepassen en gebruiken in verschillende situaties. Het leerniveau dient hiervoor afgestemd te worden op het ontwikkelingsniveau van de leerlingen.

Het is daarom aangewezen om 'trachten' te streven naar drie beheersingsniveaus:

- ✚ Kennis nemen van iets.
- ✚ Het beheersen van een begrip, relatie en structuur, een vaardigheid, een techniek of een vaardigheid op een elementaire niveau.
- ✚ Het geleerde *op een gevarieerde of zelfs spontane manier aanwenden* in allerlei levensechte- of onvoorspelbare situaties aanwenden.

3. Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak

Een open en ontmoetende leerkrachtenstijl is belangrijk.

'Open' betekent zonder vooroordelen naar de leerlingen durven kijken en respect opbrengen voor de diversiteit binnen de leerlingengroep.

'Ontmoeten' houdt in dat het leren wordt gekenmerkt door dialoog en communicatie tussen leerlingen, leerkrachten en de omgeving.

3.1. Een positief en een veilig leerklimaat

Een warm relationeel school- en klasklimaat dragen bij tot het welbevinden en de betrokkenheid van alle leerlingen.

We werken aan een genuanceerd, realistisch en positief zelfbeeld van ieder kind:

'ik weet wie ik ben, wat ik kan en wat ik nog kan leren'.

Leren is een proces van vallen en opstaan. Iedereen kan en mag fouten maken. Dat is de basis van een veilig leerklimaat. Elk kind wordt gezien als uniek, met eigen talenten en werkpunten. Leerlingen en leerkrachten onderling leren elkaar respecteren en ondersteunen. Niemand is volmaakt; Maar iedereen verdient een kans. Vergeving willen ontvangen is het eigen tekort erkennen. We proberen dit te bereiken als team (leerkrachten, leerlingen en ouders). Samen leven, samen leren!

3.2. Werkelijkheidsnabij onderwijs gericht op betekenisvol leren.

We maken bij het leerproces gebruik van de nieuwe media, zoeken de werkelijkheid op buiten de klas. We proberen te vertrekken vanuit de ervaringswereld van de kinderen. Op die manier zijn de kinderen meer gemotiveerd en komen ze ook tot diepgaand en betekenisvol leren.

3.3. Uitgaan van een gezonde leerambitie

We geloven in de groeimogelijkheden van ieder kind. Als team bepalen we de beginsituatie, stellen we een traject voor, sturen indien nodig bij. De vorderingen worden voortdurend in kaart gebracht en gecommuniceerd met leerlingen én ouders.

3.4. Rijke ondersteuning en interactie

De kinderen krijgen de kans om eigen ervaringen, redeneringen en gevoelens te verwoorden en te confronteren met die van andere leerlingen of leerkrachten. Zo leren ze met en van elkaar. Dat kan door gebruik te maken van verschillende leerstrategieën en werkvormen.

3.5. Benutten van 'leer-kracht' van leerlingen en leerkrachten

Het is belangrijk dat leerkrachten steeds willen investeren in de ontwikkeling van hun eigen pedagogische kennis en didactische expertise. Zo kunnen ze gepast reageren op specifieke behoeften van hun leerlingen. Leerkrachten staan er ook niet alleen voor. Ze kunnen steeds gebruik maken van de uiteenlopende competenties van hun collega's. Ook de leerlingen worden uitgenodigd om hun ervaringen en vaardigheden te delen met elkaar.

3.6. Een begeleidende leerkrachtenstijl

De leerkrachten proberen via intrinsieke motivatie het beste naar boven te halen bij ieder kind. Als mentor gaan leerkrachten op zoek naar de mogelijkheden en talenten van elk kind en proberen het zelfvertrouwen van leerlingen te bevestigen en te vergroten. In moeilijke situaties blijkt de echtheid en de diepte van onze verbondenheid en solidariteit.

Vaak is 'luisteren' een eindje 'meestappen'.

3.7. Effectiviteit van het leren

Een stimulerend opvoedingsklimaat en een krachtige leeromgeving zijn sleutelwoorden. Alleen leerlingen die zich goed in hun vel voelen, komen tot groei en ontwikkeling.

4. De ontplooiing van ieder kind, een brede zorg

Een katholieke school zal een brede "zorg" opzetten vanuit haar christelijke inspiratie door het volledige team.

Voor ieder kind streeft de school naar een optimale ontwikkeling, die tot stand komt binnen een krachtige leeromgeving.

4.1. Omgaan met verschillen tussen kinderen.

Leerkrachten werken aan een veilig en positief leerklimaat, een goed welbevinden, een positief zelfbeeld. Hierbij hebben ze aandacht voor ieders talenten en beperkingen.

Er is een hoge interactie omdat het leren werkelijkheidsnabij is. Bij deze aanpak ligt het accent op het ontdekken en stimuleren van talenten en op het geloof in de groeikracht van leerlingen. Voor elke leerling wordt er een handelingsplan opgesteld voor taal, rekenen, W.O. en socio-emotionele deze is ontwikkelingsgericht en geeft leerlingen en ouders zicht op de groei en gemaakte vorderingen.

Leerkrachten halen er informatie uit voor de verdere aanpak, ze blijven geloven in de groeikansen van elk kind, ze geven niet op.

4.2. Het creëren van gelijke onderwijskansen voor alle kinderen.

Het volledig team kent de socio-culturele en economische kenmerken van het gezin waarin de kinderen opgroeien. Zo proberen we een dan gelijke onderwijskansenbeleid uit te stippelen, om de leerlingen te ondersteunen en een brug te slaan met het thuismilieu. Zo werken we aan de (school)taalvaardigheid en zetten in op ouderparticipatie en netwerking.

Om elke leerling maximale ontwikkelingskansen te bieden, werken we aan een brede leer- en leefomgeving op school en in de vrije tijd.

Samenwerking en overleg: in eigen team, met andere partners en vooral de ouders, is erg belangrijk.

Daarom investeren we in een warm en open schoolklimaat waardoor ouders voelen dat ze met hun vragen of problemen steeds bij iemand terecht kunnen.

4.3. Aanpak afstemmen op de specifieke onderwijsbehoeften van kinderen.

Leerkrachten houden rekening met individuele verschillen tussen leerlingen die van zeer uiteenlopende aard zijn: zowel fysiek als psychologisch, in motivatie, in leerstijl, leervermogen en talent.

Daarom kiezen leerkrachten voor differentiatie van doelen, inhouden, instructie, tempo, werkvormen, ...

Zorgen voor kwaliteitsvol onderwijs via een krachtige leeromgeving is werken aan brede basiszorg.

Sommige leerlingen hebben door persoonsgebonden kenmerken nood aan specifieke onderwijsbehoeften. Soms hebben ze nood aan bijkomende middelen om efficiënt en effectief te kunnen leren.

In samenspraak met de klasleerkracht, de paramedici, de zorgleerkracht en waar nodig het CLB, zal er gedifferentieerd, geremedieerd, gecompenseerd, gedispenseerd worden, dit vinden we terug in een individueel handelingsplan.

Een leerling met een beperking kan redelijke aanpassingen vragen om zijn ontwikkelingskansen te garanderen en zijn onderwijsparticipatie mogelijk te maken.

We bieden onderwijs op maat, waar een veilig en positief schoolklimaat zorgt dat leerlingen en ouders het gevoel hebben dat ze met hun problemen en vragen op school terecht kunnen.

5. De school als gemeenschap en organisatie

Alle kinderen hebben recht op onderwijs, vorming en opvoeding. Het gezin, in al zijn hedendaagse verschijningsvormen, is de eerste opvoedingsgemeenschap.

De basisscholen, behorend tot de scholengemeenschap KBM-Z (SG/KBM-Z), zijn katholieke scholen.

Art. 3 § 1 van de statuten bepaalt: *“ De vereniging heeft tot doel, met uitsluiting van enig winstoogmerk, het inrichten en het bevorderen van het katholiek onderwijs en opvoeding, in overeenstemming met de leer van de rooms katholieke kerk en met de bepalingen van het kerkelijk recht over de christelijke opvoeding”*

De scholen van de scholengemeenschap KBM-Z zijn vrije, gesubsidieerde, confessionele instellingen. Zij organiseren onderwijs, opvoeding en vorming vanuit een christelijk gelovige visie. Haar instellingen worden beheerd door een schoolbestuur (of inrichtende macht) op grond van en conform aan een aangenomen statuut. De bestuursvorm is een VZW.

In het leerplicht onderwijs van onze scholen wordt enkel de rooms-katholieke godsdienst onderwezen.

KBM-Z is de vereniging die het onderwijsbeleid bewaakt voor de scholen die zij inricht. Zij is de eindverantwoordelijke. Haar bestuur heeft de vorm van een VZW. De werking van een VZW is onderworpen aan de VZW-wet.

Het schoolbestuur KBM-Z, de directies, leerkrachten, ouders, leerlingen en externe partners stemmen hun handelen af op de waarden, pedagogische doelen en handelen, geïnspireerd vanuit de katholieke geloofstraditie. KBM-Z werkt samen met het VCLB (Centrum voor Leerlingen Begeleiding). Het VCLB werkt vooral rond: leren, leren leren, studiekeuze, oriënteren van leerlingen, preventie en gezondheid, psychisch en sociaal functioneren.

De Diocesane Onderwijsdiensten ondersteunen de professionalisering van de scholen.

Deel 3 : Het reglement

1 Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van jullie. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

Een intense samenwerking tussen onze school en ouders: afspraken oudercontact.

Jullie ouders en onze school zijn partners in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we *bijvoorbeeld: bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.*

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. Dat doe je

Wij verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind.

Wij verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar.

Daartoe moeten wij de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Te laat komen kan niet! De school begint om 08.40u en eindigt om 15.00u . Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij het secretariaat. Wij verwachten dat je ons voor 09.00 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding.

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met je en met het CLB.

Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig hebt en wat wij als school kunnen organiseren.

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van je als ouder verwachten.

Ouders hebben het recht op inzage en op toelichting bij de schoolgegevens die betrekking hebben op hun kind, waaronder de evaluatiegegevens die worden verzameld op de school.

Bij schoolverandering worden deze gegevens overgedragen naar de nieuwe school. Tenzij de ouders zich er expliciet tegen verzetten na op hun verzoek deze gegevens ingezien te hebben.

Wij verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan onder meer door:

- Zelf Nederlandse lessen te volgen. (zie lijstje met cursusaanbod in de regio)
- Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen. (zie lijstje met het aanbod in de regio)
- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels).

- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
- Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
- Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.
- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders
- Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.

2. Centrum LeerlingenBegeleiding (CLB)



Vrij CLB Maasland
Vrij centrum voor leerlingenbegeleiding

3680 **Maaseik**, Vossenbergsstraat 12 Tel. 089 36 57 80 E-mail: maaseik@vclblimburg.be
3630 **Maasmechelen**, Deken Bernardstraat 4 Tel. 089 77 97 30 E-mail:
maasmechelen@vclblimburg.be

Informatie voor de ouders van leerlingen uit het basisonderwijs

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding

Wat doet een CLB?

Het **Centrum voor Leerlingenbegeleiding** (het CLB) helpt u en de school, als er vragen zijn over uw kind. Dat kan gaan over vier domeinen.

- leren en studeren
- studie- en beroepskeuze, overschakelingen
- medisch onderzoek, vaccinaties en gezondheid
- welbevinden

Het CLB is verplicht om veelvuldige afwezigheden op te volgen. Het CLB doet het verplichte medische onderzoek van uw kind en werkt mee aan gezondheidsmaatregelen om besmettelijke ziekten te voorkomen.

De school en het Vrij CLB Maasland maakten samen afspraken over de leerlingenbegeleiding. We werken soms groepsgericht: informatie geven in een klas, het medisch onderzoek. Soms helpen we de leerkracht bij de aanpak van een leerling,

bijvoorbeeld bij leerproblemen of gedrag op school. Als u dat vraagt, praten we met u of met uw kind. Soms doen we een testonderzoek. Zo zoeken we uit wat er nodig is.

Het CLB werkt **gratis** en **discreet**, de CLB-medewerkers zijn gebonden aan het **beroepsgeheim**. Ouders en leerlingen (vanaf 12 jaar) hebben het recht om zelf te beslissen welke informatie aan anderen wordt meegedeeld. Als de school ons vraagt om uw kind te begeleiden, kan dat alleen als u ermee akkoord gaat.

Wie kan naar het CLB stappen?

U, als ouder of uw kind zelf kunnen het CLB rechtstreeks om **hulp** vragen. U kan een afspraak maken op school of op het centrum. Samen bekijken we wat uw vraag is, wat er precies aan de hand is en wat we kunnen doen.

Met een **klacht** over de CLB-begeleiding kan u terecht bij de directeur van het centrum, Marina Vandermeulen.

De **school** kan het CLB inschakelen en om begeleiding van een leerling vragen. Het CLB doet u dan een begeleidingsaanbod. U bent vrij om hierop in te gaan. De school kan ook het CLB vragen om samen na te denken over de beste aanpak. Dan werken we samen met de leerkracht en de zorgcoördinator.

De rechten van het kind in de hulpverlening

Als het CLB helpt heeft jouw kind rechten. Het CLB moet helpen als dat nodig is. De leerling moet altijd uitleg krijgen, over wat we gaan doen en hoelang het duurt. Hij of zij mag altijd zeggen wat hij/zij denkt en voelt, we houden daar zoveel mogelijk rekening mee. Heeft jouw kind een klacht, dan luisteren we ernaar. Jouw kind mag vragen om iets in zijn/haar dossier te schrijven, het mag vragen dat de ouders niet alles mogen lezen. Jouw kind mag een vertrouwde leerkracht meebrengen naar het gesprek, als het niet graag alleen komt.

Het CLB-team

We hebben in ons CLB een team van deskundigen voor elke school: een arts, een sociaal verpleegster, een maatschappelijk werker en een psycholoog, pedagoog of assistent in de psychologie. U kan hen inschakelen via de contactpersoon voor de school.

Contactpersoon: Eddie Symkens Aanwezig op school op: op afspraak Voor een afspraak op het centrum: 089/77 97 30

Voor een afspraak in het centrum, belt u het bovenstaande nummer. U kan er ook gewoon binnenlopen. Als u vooraf een afspraak maakt, bent u zeker dat iemand u kan te woord staan. Het centrum is open elke werkdag van 8.30 uur tot 12 uur en van 13 uur tot 17 uur (behalve maandagnamiddag). Na afspraak kunt u ook na de kantooruren langskomen.

Vrij CLB Maasland Afdeling Maasmechelen Deken Bernardstraat 4 tel. 089/77 97 30 maasmechelen@vclblimburg.be

Het centrum is gesloten van 15 juli tot 15 augustus, tijdens de kerst- en paasvakantie. Er zijn twee openingsdagen voorzien in de kerstvakantie.

Het verplichte medisch onderzoek

Uw kind is verplicht deel te nemen aan het medisch onderzoek. U kan verzet aantekenen tegen het uitvoeren van dat onderzoek, door een aangetekend schrijven aan Marina Vandermeulen, directeur van het CLB. Als u dat doet, moet u binnen een termijn van negentig dagen het verplichte consult laten uitvoeren door een andere arts. Dat kan een andere arts zijn van ons CLB, een arts van een ander CLB of een arts buiten het CLB. In het laatste geval betaalt u zelf de kosten.

Vaccinaties

Een aantal vaccinaties worden gratis aangeboden. U kan hiervoor toestemming geven. De arts van het CLB zet de vaccinatie.

Het CLB-dossier

Het CLB is verplicht om een dossier bij te houden van elke leerling die het begeleidt. Als uw kind van school verandert gaat het dossier naar het CLB van de nieuwe school (Besluit van de Vlaamse Regering, 08.06.2001, art. 7, 8 en 9). De gegevens over de inenting en de medische onderzoeken, en de gegevens over de leerplichtbegeleiding worden automatisch **overgedragen**. U kan zich verzetten tegen het doorgeven van alle andere gegevens van het oude naar het nieuwe CLB. Dat moet u binnen de 10 dagen na de inschrijving schriftelijk melden bij het vorige CLB. Het adres kan u bekomen op het Vrij CLB Maasland.

Het CLB mag geen gegevens uit het dossier overdragen aan andere instanties, hulpverleners, derden. Dat kan alleen als er schriftelijke toelating is van de ouders of van het kind (vanaf 12 jaar). Aan de school worden alleen gegevens doorgegeven die noodzakelijk zijn voor het behoorlijk uitvoeren van hun opdracht.

U en uw kind hebben recht op toegang tot de gegevens uit het dossier.

Het dossier wordt **bewaard** op het centrum tot 10 jaar na de datum van de laatste medische tussenkomst (onderzoek of inenting). Voor leerlingen uit het buitengewoon onderwijs wordt het dossier bewaard tot de leerling 30 jaar is geworden.

Daarna vernietigen we het dossier.

De dossiers worden bewaard op het centrum. Ze worden beheerd door Rianne Terwijn, coördinerend arts, en Marina Vandermeulen, directeur.

3. Toelatingsvoorwaarden en verslag voor leerlingen in het buitengewoon basisonderwijs

3.1. Leeftijdsvoorwaarden buitengewoon lager onderwijs

3.1.1. Algemeen

Om toegelaten te worden tot het buitengewoon lager onderwijs moet de leerling zes jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar.

In principe duurt het buitengewoon lager onderwijs zeven jaar. Dit wil zeggen tot en met het schooljaar dat aanvangt op de eerste september van het jaar waarin het kind twaalf jaar wordt.

Voor inschrijvingen in het type basisaanbod : hou rekening met de twee schooljaren dat een verslag geldig is.

3.1.2. Afwijkingen

3.1.2.1. Eerder naar het buitengewoon lager onderwijs

Net zoals in het gewoon lager onderwijs kan een kind dat vijf jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar al toegelaten worden tot het buitengewoon lager onderwijs.

Ouders nemen deze beslissing autonoom na kennisname van en toelichting bij de omstandig gemotiveerde adviezen van de klassenraad en van het CLB .

Het kind wordt automatisch leerplichtig en is onderworpen aan de controle op de leerplicht.

3.1.2.2. Langer naar het buitengewoon lager onderwijs

Een leerling kan tijdens het schooljaar dat aanvangt in het jaar waarin hij/zij dertien jaar wordt nog buitengewoon lager onderwijs volgen. Tot en met het schooljaar 2015-2016 was hierbij een advies van de klassenraad en het CLB vereist. Vanaf 01/09/2016 wordt de adviesvraag niet langer opgelegd.

Het buitengewoon lager onderwijs kan daarna nog met één schooljaar verlengd worden, dit is het schooljaar dat aanvangt in het jaar waarin het kind veertien wordt. Voor deze leerlingen is er een advies van de klassenraad en het CLB nodig. Ouders nemen de beslissing tot verlengd verblijf autonoom na kennisname van en toelichting bij de omstandig gemotiveerde adviezen van de klassenraad en van het CLB.

Een leerling die 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan niet meer toegelaten worden tot het buitengewoon onderwijs.

3.1.3. Het verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs

3.1.3.1. Algemeen

Naast het voldoen aan de leeftijdsvoorwaarden is voor een inschrijving in het buitengewoon basisonderwijs een 'verslag' van het CLB vereist. Voor het type 5 is er alleen een attest vereist.

Een kind waarvoor een 'verslag' is opgesteld, heeft recht om buitengewoon onderwijs te volgen van het type waarnaar het in het verslag georiënteerd wordt.

Het kind moet echter niet naar het buitengewoon onderwijs. Het kan ook in het gewoon onderwijs worden ingeschreven, daar zal het studievoortgang maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

Het verslag wordt bezorgd aan de ouders. Bij een effectieve inschrijving in een school voor gewoon of buitengewoon onderwijs, bezorgen de ouders dit verslag aan de directeur van de onderwijsinstelling, die het toevoegt aan het leerlingendossier. Het principe geldt dat het verslag beschikbaar moet zijn wanneer de beslissing genomen wordt om een kind in te schrijven in een school voor buitengewoon onderwijs. Een school voor buitengewoon onderwijs mag geen leerlingen inschrijven die nog geen verslag met oriëntering naar het betreffende type hebben.

Voor de schooljaar 2015-2016 en 2016-2017 geldt voor de leerlingen met een nieuwe inschrijving een overgangsmaatregel. Op het moment van de inschrijving zelf moet de leerling nog niet over het verslag beschikken. Het volstaat om een voorlopig CLB-document voor te leggen waaruit blijkt dat het handelingsgericht diagnostische proces is doorlopen, maar dat het verslag nog niet kon gefinaliseerd worden. Het verslag moet er wel zijn, ten laatste bij de start van de lesbijwoning.

Verlaat de leerling de school voor gewoon of buitengewoon onderwijs, dan wordt het verslag aan de ouders terugbezorgd. Bij een schoolverandering moet de school van waaruit de leerling vertrekt, een kopie van het 'verslag' bezorgen aan de nieuwe school

3.1.3.2. Wie stelt een 'verslag' op?

Het 'verslag' wordt opgesteld door een centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB). Vanaf 01/09/2014 kunnen de zogenaamde "gemachtigde instanties" geen verslagen meer afleveren die toegang verlenen tot het buitengewoon of het geïntegreerd onderwijs.

3.1.3.3. Opheffen van een verslag

Wanneer niet meer voldaan is aan de voorwaarden van een 'verslag', dan kan het CLB op eigen initiatief, op vraag van de ouders of op vraag van de school, het verslag opheffen. Dit kan het geval zijn als een leerling met redelijke aanpassingen opnieuw binnen het gemeenschappelijk curriculum meegenomen kan worden of als de onderwijsbehoeften niet meer van die aard zijn dat een verslag vereist blijft en de gewone school via maatregelen in basiszorg, verhoogde zorg of uitbreiding van zorg de ondersteuning aan de leerling kan geven.

Bij opheffing van het verslag kan een leerling niet langer als regelmatige leerling ingeschreven worden of blijven in het buitengewoon onderwijs.

Wanneer een leerling die in het buitengewoon onderwijs is ingeschreven, overstapt naar het gewoon onderwijs met GON en bijgevolg een gemotiveerd verslag krijgt, vervalt het (inschrijvings)verslag buitengewoon onderwijs automatisch.

3.1.3.4. Het type basisaanbod

Een inschrijving in het type basisaanbod is maximaal 2 schooljaren geldig. Onder schooljaar wordt elk begonnen schooljaar verstaan. Onafhankelijk van het moment van de instap in een school voor buitengewoon onderwijs, bijvoorbeeld op 10 januari, loopt die periode tot het einde van het schooljaar daaropvolgend. De periode kan immers nooit over meer dan twee schooljaren lopen. Aan het einde van deze periode volgt een evaluatie door de klassenraad en het CLB.

- Wanneer de klassenraad en het CLB op basis van deze evaluatie beslissen dat de aanpassingen, waaronder remediërende, differentiërende, compenserende of dispenserende maatregelen, disproportioneel of onvoldoende zullen zijn om de leerling het gemeenschappelijk curriculum te laten volgen in een school voor gewoon onderwijs en een verder verblijf in het basisaanbod nodig is, bevestigt het CLB dit door een nieuw verslag op te maken. Deze beslissing verlengt de inschrijving in het type basisaanbod met maximaal twee schooljaren. Voor het einde van het tweede schooljaar volgt opnieuw een evaluatie. Ouders kunnen er ook voor kiezen om toch de overstap te maken naar het gewoon onderwijs op basis van het verslag. Dit wordt dan een inschrijving onder ontbindende voorwaarde en indien de aanpassingen redelijk worden bevonden kan de leerling studievoortgang maken op basis van een individueel aangepast curriculum.
- Wanneer de klassenraad en het CLB op basis van de evaluatie beslissen dat de aanpassingen, waaronder remediërende, differentiërende, compenserende of dispenserende maatregelen wel proportioneel en voldoende zullen zijn om de leerling het gemeenschappelijk curriculum te laten volgen in een school voor gewoon onderwijs dan:
 - Ondersteunen de school voor buitengewoon onderwijs en het CLB de ouders bij het vinden van een school voor gewoon onderwijs waar de leerling kan ingeschreven worden;
 - Maken de betrokken scholen, de CLB's en de ouders afspraken in functie van een vlotte overgang van de leerling van de school voor buitengewoon onderwijs naar de school voor gewoon onderwijs.

3.2. Aanmelden en inschrijven

Onze school werkt met voorrangperiodes. We hebben een voorrangperiode voor leerlingen van dezelfde leefentiteit, kinderen van personeel, *leerlingen met een ouder die het Nederlands voldoende machtig is (enkel in Brussel Hoofdstedelijk Gewest)* en voor het *systeem van dubbele contingentering*. Tot slot voorzien we ook een periode voor leerlingen die geen gebruik maken van de voorrangsgroepen. De juiste data vindt u in onze schoolbrochure, op onze website, ...

3.3. Weigeren/ontbinden van de inschrijving

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare zitjes vind je terug in *de schoolbrochure, op de website, ...* Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

3.4. Zorg en aandacht voor het kind

Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

3.5. Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.6. Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ...
- Afspraken in verband met oudercontact

3.7. Co-schoolschap

Het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft, kan niet. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, weigert de school mee te werken aan het co-schoolschap.

4. Organisatie van de leerlingengroepen

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom.

5. Afwezigheden

5.1. Wegens ziekte

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

5.2. Andere afwezigheden

Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier afwezigheid wegens:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant tot en met de tweede graad;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties;
- de deelname aan time-out-projecten;
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen.

Opgelet: het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

5.3. Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar. (Zie ook de engagementsverklaring en infobrochure onderwijsregelgeving.)

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheid stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. Een medewerker van het CLB neemt contact op met de ouders.

6. Gon/ion-ondersteuning in het schooljaar 2016-2017

Voor de verdere uitrol van het M-decreet wil de overheid naar een gon- en ion-ondersteuning die beter inspeelt op de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van leerlingen en leraren. Voor een hervorming ten gronde wordt gewerkt aan een conceptnota met het oog op invoering op 1 september 2017.

Het schooljaar 2016-2017 wordt dus een overgangsjaar. Daarbij gaat de overheid uit van een bevroren gon-pakket (uitgedrukt in begeleidingseenheden) op basis van de telling van gon-

leerlingen op 1 oktober 2014. De gon-afwijkingstijden/lesuren en uren ASS en de lestijden/lesuren ion (situatie schooljaar 2015-2016) worden toegevoegd aan het bevroren gon-pakket.

De toekenning van de gon- en ion-ondersteuning zal niet meer rechtstreeks gebeuren naar de dienstverlenende scholen voor buitengewoon onderwijs, maar via netgebonden commissies. Dat gebeurt in twee schijven en volgens een opgelegde prioritering die er voor moet zorgen dat elke leerling de ondersteuning krijgt waar hij recht op heeft. Bij de effectieve aanwending kunnen gon en ion wel flexibel ingezet worden naar aantal eenheden per leerling, duur en intensiteit, focus van de ondersteuning (van leerling- naar meer leraar gericht) ...

6.1. Waarborgregeling (info)

Het M-decreet voorziet in een waarborgregeling bij daling van het leerlingenaantal in het buitengewoon onderwijs. Daarbij worden – bij het realiseren van een relatieve minderkost in het buitengewoon onderwijs ten opzichte van het referentieschooljaar 2013-2014 (tellingsdatum 1 februari 2014) – de vrijgekomen middelen opnieuw ingezet voor de ondersteuning van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

Al vóór de invoering van het M-decreet werd in het buitengewoon basisonderwijs een significante leerlingendaling vastgesteld. De Vlaamse regering heeft toen een zogenaamde prewaarborgregeling getroffen om de vrijgekomen middelen niet verloren te laten gaan. Voor het vrij gesubsidieerd onderwijs ging het in het schooljaar 2015-2016 om 1102 waarborglestijden (onderwijzers ASV) en 849 waarborguren (paramedici). Ze werden gebruikt om een aantal tijdelijke projecten te realiseren waarbij personeel uit scholen van het buitengewoon onderwijs op de klasvloer te ondersteunen. Katholiek Onderwijs Vlaanderen vertaalde dat naar het project 'Samen sterker op de klasvloer' waarbij co-teaching werd toegepast.

Tijdens het schooljaar 2015-2016 was er opnieuw een significante leerlingendaling in het buitengewoon onderwijs ten opzicht van teldatum 01/02/2014. Voor het vrij gesubsidieerd onderwijs (met uitzondering van de kleine onderwijsverstrekkers) gaat het om 2231 waarborglestijden en 2068 waarborguren. Er werd beslist om, uitsluitend voor het schooljaar 2016-2017, de waarborgregeling verder te laten bouwen op de principes van de prewaarborgregeling die nu, in het schooljaar 2015-2016, loopt in het basisonderwijs. Wellicht moet een structurele waarborgregeling immers bekeken worden in het licht van de hervorming van het geïntegreerd onderwijs (gon). De waarborgregeling 2016-2017 is substantiëler dan de pre-waarborgregeling 2015-2016. Er zijn dus meer projecten mogelijk. De paritair samengestelde commissie voor het vrij onderwijs heeft, na consultatie van de regio's, gekozen voor twee mogelijke pistes in 2016-2017:

1. 'Samen sterker op de klasvloer' in het basisonderwijs via co-teaching;
2. 'Bubao in duo met bao': een continuüm van ondersteuning via een geïntegreerde werking op de klasvloer vanuit een samenwerking gewoon-buitengewoon basisonderwijs.

De lestijden en uren vanuit de waarborgregeling werden via een besluit van de Vlaamse regering toegekend aan 27 scholen bubao. Vanuit die scholen zullen personeelsleden ondersteuning bieden in scholen gewoon basisonderwijs. De geselecteerde scholen bubao zijn gekoppeld aan één pilotschool bubao.

Tot slot willen we benadrukken dat het opnieuw om tijdelijke projecten gaat. Het mag geenszins worden beschouwd als een voorafname op de structurele waarborgregeling die vanaf 2017-2018 zal worden ingevoerd.

7. Onderwijs aan huis

Als je kind vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval heeft onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moeten de ouders een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Bovendien moet het kind op 10 km of minder van de school verblijven. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind.

De school kan in overleg met de ouders ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

8. Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)

8.1. Ééndaagse uitstappen

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

8.2. Meerdaagse uitstappen

Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

9. Getuigschrift basisonderwijs/Attest buitengewoon onderwijs

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, hebben bereikt.

De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze de voorbije schooljaren lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.

9.1. Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift/het attest

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat. *De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.*

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald met het oog op het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

Na 20 juni beslist de klassenraad of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

9.2. Beroepsprocedure

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
- wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
 1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
 2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.
Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
 3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.

4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

De heer Tony Deckers, Voorzitter KBM-Z, vzw
Parklaan 3 3630 Maasmechelen

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.:

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
7. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.
8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.
De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

10. Orde- en tuchtmaatregelen

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

10.1. Ordemaatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging in de agenda;

- een strafwerk;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, worden in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken opgemaakt. Wanneer het gedrag van je kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

10.2. Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

Let op: wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

10.3. Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

10.4. Geen verplichte beroepsprocedure tegen tijdelijke uitsluiting

Vanaf het schooljaar 2016-2017 is een school niet langer verplicht om in een beroepsprocedure te voorzien tegen een beslissing tot tijdelijke uitsluiting. Deze beroepsprocedure bracht in de praktijk een grote administratieve last met zich mee voor een tuchtmaatregel die bedoeld is om kort op de bal te kunnen spelen en waarvan de impact beperkt is. Wij hebben deze beroepsprocedure dan ook uit het model van schoolreglement verwijderd. We raden scholen aan om deze procedures uit hun schoolreglement te verwijderen.

10.5. Opvang op school in geval van preventieve schorsing (definitieve) uitsluiting

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heeft de uitgesloten leerling één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

10.6. Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

De heer Tony Deckers
KBM-Z, vzw
Parklaan 3 3630 Maasmechelen

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen.
De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen

ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

11. Bijdrageregeling

Hieronder vind je een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Verplichte activiteiten per klas	Prijs
-het aanbod van deze activiteiten kan variëren. De ouders worden tijdig ingelicht via schriftelijke schoolmededelingen. Tevens zal er rekening gehouden worden met de maximumfactuur.	
-zwemmen	€1,5/zwem-beurt
-sportactiviteiten	€ 7,-
Kleuteronderwijs: max. €45	
Lager onderwijs: Elk leerjaar: max. € 85	

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Turnkledij:	/
T-shirt:	€ 8,-
Zwarte broek	/
Schoolreis	€ 20

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Middagtoezicht	/
Drank	€ 0,5
Tijdschrift (Averbode)	Afhankelijk per trimester
Grabbelpas	€ 3,5
Zwembrevetten	€ 5,0

Meerdaagse uitstappen	Prijs
Max. € 420,- per kind voor volledige duur lager onderwijs	

11.1. Wijze van betaling

De leerlingen betalen telkens contant wanneer de zaak ontvangen is of de activiteit plaats vindt.

11.2. Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

Indien je problemen ondervindt met het betalen kan je contact opnemen met de directie . Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

12. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de schoolkrant en tijdens het jaarlijkse schoolfeest.

13. Vrijwilligers

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

Organisatie

De VZW KBM-Z, Parklaan 3 3630 Maasmechelen

Maatschappelijk doel:

De organisatie heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Verzekeringen Colson Maasmechelen.

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

Een vrijwilliger gaat discreet om met **geheimen** die hem/haar zijn toevertrouwd.

14. Welzijnsbeleid

14.1. Preventie

- Verwachtingen naar de ouders en leerlingen:
 - Opkomen voor elkaar en voor de school.
 - Verantwoordelijkheid nemen waar nodig is.
 - Respectvol met elkaar omgaan.
 - Wanneer info wordt meegegeven (bv. i.v.m luizen, ...) meewerken om het probleem zo snel mogelijk op te lossen.
 - Projecten als “pesten” leren kinderen bewust met elkaar omgaan.

- Gelieve tijdig te verwittigen (leerkracht of directie) wanneer je kind door een ander persoon dan gewoonlijk wordt afgehaald.
- Kinderen, die om bepaalde redenen tijdens de lessen worden afgehaald, mogen met niemand mee zonder verwittiging van de ouders.
- Gelieve de opvang ('t Huis) te verwittigen wanneer er veranderingen zijn in de afspraken.

14.2. Verkeersveiligheid

- Te voet :
 - Ouders leren de kinderen de veiligste weg van het traject huis-school.
- Per fiets :
 - Ook voor kinderen die met de fiets naar school komen is het aangeraden dat de ouders enkele malen mee rijden en de kinderen duidelijk op de mogelijke gevaren.
 - Gebruik van fluo-hesje en fietshelm is ten zeerste aan te raden.
- Per auto :
 - Ouders die kinderen naar school brengen met de auto kunnen gebruik maken van de parking van de school.
 - Gelieve de ruimte voor de poort open te laten zodat de leerlingen veilig in en uit kunnen.
- Tijdens buitenschoolse activiteiten dragen de kinderen verplicht een fluo-hesje. Ook de kleuters dragen hesjes wanneer ze leerwandelingen maken. Bij fietsactiviteiten binnen de schooluren zijn het fluo-hesje en de fietshelm verplicht. Dit geldt eveneens voor het zesde leerjaar bij het heen en weer fietsen naar en van de sporthal.
- Deelname aan de verkeersprojecten :
 - Label beheer actieve school
 - Duurzaam naar school i.s.m. de gemeente Maasmechelen

14.3. Medicatie

Wanneer je kind ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel.

14.4. Stappenplan bij ongeval of ziekte

Eerste hulp wordt door de leerkrachten zelf verstrekt.

Indien het ernstig is of bij twijfel wordt een dokter geraadpleegd. De ouders worden hiervan op de hoogte gebracht.

Ziekenhuis: in samenspraak met de ouders

Verzekeringpapieren

- Contactpersoon: de directeur, de secretaresse – ouders krijgen korte uitleg over het verloop.
- Procedure: ouders bezorgen de nodige formulieren mee die naderhand ingevuld worden terug bezorgd.

Zieke kinderen worden normaal niet naar school gestuurd. Worden kinderen op school ziek dan wordt contact opgenomen met de ouders om samen een geschikte oplossing te vinden.

14.5. Roken is verboden op school!

In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. In open lucht geldt op de schoolterreinen een rookverbod tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement.





15. Leefregels

15.1. Gedragsregels

Van de leerlingen wordt respectvolle omgang verwacht zowel naar de leerkrachten als naar de medeleerlingen toe.

We spreken keurig Nederlands omdat dit een vereiste is in de verdere ontwikkeling.

- **Speelplaats:**
 - Vóór 08.15u. en vóór 12.45u. is de reglementaire ingang aan de voorkant van het gebouw.
 - Iedereen mag zoveel mogelijk meespelen.
 - Eerlijk zijn in het spel.
 - Er worden geen gevaarlijke materialen meegebracht.
 - Geen gevaarlijke spelen (bijv. duw- en trekspelen).
 - Balspelen alleen op de voorziene plaatsen.
 - Er is geen plaats voor vechten en pesten.
 - Geen GSM of andere elektronica.
 - Geen skates of ander rollend schoeisel.
 - **Afval** gooien we in de afvalbakken. Zo houden we samen de speelplaats netjes.
 - **Toiletten :**
Bij het begin van de speeltijd gaan we naar de toiletten. De toiletruimte houden we proper :

-  Geen geknoei met toiletpapier
-  Spoelen na gebruik
-  Geen afval in de toiletten
-  Is geen speelruimte

- We verlaten de speelplaats niet zonder toestemming.
- Binnen blijven tijdens de speeltijd is uitzonderlijk. Indien dit toch nodig is gebeurt dit in de gang aan het leraarslokaal.
- Bij het eerste belsignaal stoppen we met spelen en gaan we naar de rijen.
- Bij het tweede belsignaal zwijgen we en zijn we klaar om naar binnen te gaan.

- **Gangen:**

- Het binnen komen en verlaten van de lokalen gebeurt onder begeleiding van een leerkracht.
- In de gangen is het stil en rustig.
- Zijn geen stapelplaats voor rommel. Schooltassen, jassen, mutsen, sjaals, handschoenen, brooddozen, drank, gymzakken, enz. worden op de voorziene plaatsen neergezet of opgehangen.
- Leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor het verlies van hun materialen.
- Verloren voorwerpen worden onder op een kapstok bewaard en regelmatig aan ouders of leerlingen getoond. Op het einde van het schooljaar worden ze opgeruimd.

- **Klas:**

- De leerlingen gedragen zich beleefd en respectvol.
- Afspraken gemaakt in het begin van het jaar gelden het schooljaar.
- De klas wordt zo weinig mogelijk verlaten tijdens de lessen.

- **Middagpauze:**

- Nadat de rijen zijn gevormd komen we in stilte binnen in de eetzaal.
- Bij het binnen komen gaat iedereen in stilte naar zijn eigen plaats.
- Er wordt gewacht met eten tot na het gezamenlijk gebed.
- Van de leerlingen wordt verwacht dat ze zich aan tafel rustig en beleefd gedragen.
- De leerlingen die op school blijven eten tijdens de middag spelen onder toezicht.
- Van de leerlingen die naar huis gaan eten wordt verwacht dat ze ten vroegste om 12.45u. terug op school zijn.
- Soep en drank kost 0,50 eurocent.

- **Kleding:**

De leerlingen dragen verzorgde kledij, geen uniform maar aangepast aan:

- De aard van activiteit : sporten, zwemmen excursie, ...
- De tijd van het jaar : bij warm weer is lichte kledij aangewezen maar 'strandkledij' is niet toegelaten, ttz.:
 - Geen schoenen met wieltjes

- T-shirt of andere shirt: schouders bedekt
- Geen te korte shirt: geen blote buik
- Geen spannende te korte broekjes:

Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.

- **Persoonlijke bezittingen:**

Afspraken op de speelplaats en in het gebouw in verband met o.a.:

- *Multimedia-apparatuur (niet verzekerd)*
- *Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden*
- *Juwelen (niet verzekerd)*
- *Spaar- en wisselkaarten*

- **Milieu op school**

We trachten afval zo goed mogelijk te sorteren.

In het begin van het schooljaar werkt de ganse school mee aan het milieuproject.

- **Eerbied voor materiaal**

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

- **Afspraken rond pesten**

Pesten wordt op onze school niet getolereerd.

- **Bewegingsopvoeding**

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

16. Echtscheiding

16.1. Zorg en aandacht voor het kind

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze 'verliessituatie' moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat extra aandacht bieden.

16.2. Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen.

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

17. Revalidatie / Logopedie

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de lesuren. Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lesuren moet plaatsvinden;
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- Een advies van het CLB dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lesuren vereist is.

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directie is verplicht.

18. Verzekeringen

De voornaamste naar de leerlingen toe is de polis “ **Schoolongevallen leerlingen** “. Dit is een **lichamelijke** ongevallenpolis.

- *Wat dekt de verzekering wel?*
 - persoonlijke ongevallen op weg van en naar school
 - persoonlijke ongevallen tijdens alle schoolactiviteiten binnen en buiten de school, tijdens en na de lesuren, op voorwaarde dat die activiteiten door de school georganiseerd worden en onder toezicht van de directie of de leerkrachten staan.
 - alle verplaatsingen die deel uitmaken van het schoolleven
- *Wat dekt de verzekering niet?*
 - Ongevallen door leerlingen veroorzaakt dienen vergoed te worden door de familiale verzekering.
 - Stoffelijke schade, schade aan kledij, schade aan of diefstal van de fiets, schade aan boeken, brillen enz...

19. Privacy

- **Verwerken van persoonsgegevens**

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

- **Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering**

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen –op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

- **Publiceren van foto's**

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, in de schoolkrant,... De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren.

- **Recht op inzage en toelichting**

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. *De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.* De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

20. Participatie

20.1. Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

In onze school wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

In onze school worden de leden van de ouder- en personeelsgeleding door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

We hebben een schoolraad op niveau van KBM-Z.

Een aanpassing aan het participatiedecreet legt bijkomende verantwoordelijkheden vast voor zowel schoolbestuur als schoolraad:

- Het schoolbestuur moet vóór het overleg alle relevante documenten bezorgen. Als tijdens of na het overleg blijkt dat cruciale informatie ontbrak, wordt de beslissing in kwestie opgeschort.
- De leden van de schoolraad moeten vóór elk overleg over een ontwerpbeslissing die de schoolorganisatie en de eigenheid van de school fundamenteel verandert, de eigen geleding informeren en raadplegen.

20.2. Ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

In onze school wordt de ouderraad samengesteld via rechtstreekse verkiezingen door en uit de ouders.

Na kandidaatstelling wordt een ouder lid van de ouderraad.

20.3. Klachtenregeling

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen.

Samen met de ouders zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Dit moet gebeuren via een aangetekende brief.

Het correspondentieadres is:

*Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel*

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn.

- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen.

De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:

- klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
- klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
- klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via www.katholiekonderwijs.vlaanderen.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

21. Leerlingenvervoer

Ministeriële omzendbrief MO/2008/02 van 23 mei 2008 betreffende “Algemene omzendbrief leerlingenvervoer”.

- **Busreglement voor ouders**

Aan de op-/afstapplaats:

- De ouders zorgen ervoor dat de leerling tijdig aan de afgesproken opstapplaats aanwezig is zodat de tijdsregeling van de rit niet in het gedrang komt.
- De ouders zijn tijdig op de afgesproken afstapplaats zodat de tijdsregeling van de rit niet in het gedrang komt.
- Wanneer de ouders niet aanwezig kunnen zijn op het normale afstap-uur, dient u een regeling te treffen zodat een vertegenwoordiger/plaatsvervanger de leerling kan opvangen bij het afstappen. De ouders melden steeds aan de verantwoordelijke van het leerlingenvervoer/directie wie hen zal vervangen. Indien er geen regeling is getroffen wordt de leerlingen naar ... (school, MPI, politiekantoor) gebracht, waar u de leerling persoonlijk dient af te halen.
- De bus begeleider is verantwoordelijk voor de leerlingen vanaf het moment van instappen tot bij het uitstappen. Dus tot op het moment dat de leerling veilig in de bus is opgestapt dragen de ouders (of vertegenwoordiger) van de vervoerde leerling **de volle verantwoordelijkheid**. Tevens begeleiden de ouders (of vertegenwoordiger) hun kind bij het veilig afstappen van de bus. Na het verlaten van de bus bevinden de leerlingen zich

niet meer onder de verantwoordelijkheid van de busbegeleider. De ouders van de vervoerde leerling dragen **vanaf dan de volle verantwoordelijkheid** en dienen de nodige schikkingen te treffen om hun kind aan de halte op te vangen langs de zijde van de weg waar de bus stopt.

Bij afwezigheid van de leerlingen

- De ouders verwittigen de verantwoordelijke van het leerlingenvervoer/directie vooraf bij een voorziene afwezigheid van de leerling.

Varia

- Er kan geen extra materiaal worden meegegeven met de bus, enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de verantwoordelijke van het leerlingen-vervoer/directie.

- **Busreglement voor leerlingen**

HET IS VERPLICHT OM ...

- De vaste plaats in te nemen op de bus en gedurende de rit op deze plaats te blijven zitten.
- De veiligheidsgordel om te doen, indien aanwezig op de bus.
- Te luisteren naar en te gehoorzamen aan de busbegeleider.
- Bij het overstappen op de overstapparking de kortste weg naar de afdelingsbus te nemen.

HET IS VERBODEN OM...

- Te eten, te drinken en te roken op de bus.
- Een GSM te gebruiken op de bus.
- Scherpe voorwerpen mee te nemen op de bus.
- Deuren of ramen te openen zonder uitdrukkelijke toestemming van de busbegeleider.

INCIDENTEN/KLACHTEN

- Opzettelijke beschadigingen aan de bus zullen (na vaststelling) worden vergoed door de leerling (ouders).
- Bij ernstige klachten kan het gebruik van het leerlingenvervoer tijdelijk of definitief aan de leerlingen worden ontzegd. Dit wordt door de directeur van de school beslist. LET WEL ! Dit ontslaat de leerling echter niet van de leerplicht.

22. Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via de website.

Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.